FEDERACION NACIONAL DE TAEKWONDO
LIBRO DE ACUERDOS
DEL COMITÉ EJECUTIVO

ACUERDO No. 004/2026-CE-FNTKD
EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACION NACIONAL DE TAEKWON-DO DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que es facultad de la Federación Nacional de Taekwondo de Guatemala, emitir los reglamentos y acuerdos para complementar la ley y resolver las situaciones no previstas en la misma.

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar la organización y el buen funcionamiento de la Federación Nacional de Taekwon-Do de Guatemala y con el fin de contar con los controles internos adecuados apegados a la legislación vigente.

POR TANTO:

Con base a lo considerado y lo preceptuado en los artículos 98, 100, 101 y 102 del decreto legislativo 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y los Estatutos de la Federación Nacional de Taekwondo.

ACUERDA:

Artículo 1º. Autorizar los siguientes procedimientos:

1. PROCEDIMIENTO FONDO DE CAJA CHICA, IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO P-FCC-001-2026.
2. PROCEDIMIENTO FONDO ROTATIVO INTERNO, IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO P-FRI-001-2026.

Artículo 2º. Dejar sin efecto el siguiente procedimiento:

1. PROCEDIMIENTO FONDO DE CAJA CHICA, IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO P-ACC-001-2015.

Artículo 3º. Este Acuerdo entra en vigor a partir del nueve (9) de febrero de dos mil veintiséis (2026), y deberá comunicarse a donde corresponda.

ACORDADO EN LA SEDE DE ESTA FEDERACIÓN, UBICADA EN LA SÉPTIMA AVENIDA, SIETE GUIÓN DIEZ, POLIDEPORTIVO DOMO ZONA TRECE, CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS NUEVE (9) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).

CARLOS RODOLFO QUIROA GIL
PRESIDENTE INTERINO

PRESIDENTE INTERINO COMITÉ EJECUTIVO

ALEYDA LETICIA PALACIOS DE CONTRERAS
TESORERA INTERINA

TESORERO INTERINO COMITÉ EJECUTIVO

MIGUEL ÁNGEL JUÁREZ PÉREZ
SECRETARIO INTERINO

SECRETARIO INTERINO COMITÉ EJECUTIVO

Federación Nacional de TaeKwonDo Guatemala,C.A.	Procedimiento	Código	P-FRI-001-2026
		Edición	001
	Fondo Rotativo Interno	Revisión	001
		Paginas	de

1. Objetivo

Objetivo Llevar el control y administración efectiva del Fondo Rotativo Interno, de la Federación Deportiva Nacional de Taekwon-Do de Guatemala

2. Alcance

Gerencia General de la Federación Nacional de Taekwon-Do de Guatemala

3. Referencia

N/A

4. Documentos Requeridos

a. Nombramiento del Encargado del Fondo Rotativo Interno
b. Facturas
c. Libro de Bancos
d. Libro de Conciliación Bancaria

5. Fundamento Jurídico

El marco jurídico regulador se encuentra regido por:

a. Acuerdo Gubernativo No. 57-92, de fecha 05 de octubre de 1999 "Ley de Contrataciones del Estado"
b. Decreto 27-92 "Ley Del Impuesto al Valor Agregado" y sus reformas
c. Decreto 10-2012 "Ley de Actualización Tributaria" y sus reformas

6. Políticas y Normas

a. El documento contable deberá ir razonado y firmado por el solicitante de la compra de un bien o servicio y el Vo.Bo. del Gerente General.
b. No se realizan compras mayores a Q.6,000.00.
c. La liquidación del Fondo Rotativo Interno, deberá ser elaborado por el Encargado del Fondo Rotativo Interno y el Vo.Bo. del Gerente General.

7. Responsabilidades

a. Revisa expediente de compra - Encargado del Fondo Rotativo Interno
b. Aprueba la compra con firma de visto bueno al dorso de la Factura – Gerente General
c. Publicación de las facturas en el sistema de GUATECOMPRAS – Encargado de Compras
d. Rendición de gastos del Fondo Rotativo Interno – Encargado del Fondo Rotativo Interno
e. Creación de la rendición en SICOINDES – Encargado de Fondo Rotativo Interno
f. Aprobación de la rendición en SICOINDES- Encargado de Tesorería
g. Consolidación de la rendición en SICOINDES- Encargada de Presupuesto
h. Reposición de la rendición en SICOINDES- Encargado de Contabilidad
i. Reintegro del Fondo Rotativo Interno – Encargado de Tesorería

Federación Nacional de Taekwon-do

8. Descripción del procedimiento del Fondo:

8.1 Creación del Fondo Rotativo Institucional e Interno

No.	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable	Documentos
1	Inicio	Inicio del procedimiento		
2	Elaboración del Acuerdo	Elaborar el acuerdo de creación del Fondo Rotativo Institucional, Fondo Rotativo Interno y Fondo de Caja Chica.	Gerente General	Acuerdo
3	Certificación del Acuerdo	Elaborar la certificación del Acuerdo, de la Constitución del Fondo Rotativo Institucional, Fondo Rotativo Interno y Fondo de Caja Chica.	Secretaria Administrativa / Gerente General	Certificación del Acuerdo
4	Nombramiento del Encargado del Fondo Rotativo Interno	Realizar el nombramiento al encargado del Fondo Rotativo Institucional, Fondo Rotativo Interno y Fondo de Caja Chica.	Gerente General	Nombramiento
5	Realización de Transferencia Bancaria	Realizar la transferencia bancaria para el Fondo Rotativo Interno por el monto autorizado y aprobación.	Encargado de Tesorería	Transferencia Bancaria
6	Revisión y Aprobar la Transferencia Bancaria	Revisar y aprobar la transferencia bancaria para el Fondo Rotativo Interno	Gerente General	
7	Recepción y Entrega de Transferencia Bancaria	Recibir y archivar la transferencia bancaria del Fondo Rotativo Interno	Encargado de Tesorería	
8	Recepción y Entrega de Transferencia Bancaria	Recibir y cambiar el cheque para tener efectivo del Fondo de Caja Chica.	Encargado de Fondo de Chica	
5	Fin	Fin del procedimiento		

Federación Nacional de Taekwon-do de Guatemala.

8.2 Compra con Fondo Rotativo Interno

No.	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable	Documentos
1	Necesidad de la Compra	Indicar al Gerente General de la necesidad de comprar bienes y/o servicios para uso de la Federación.	Solicitante	Oficio
2	Revisión y aprobación	Revisar y autorizar realizar la compra y el pago del bien y/o servicio, al Encargado del Fondo Rotativo Interno.	Gerente General	
3	Compra del Bien y/o Servicio	Realizar la compra del bien y/o servicio de conformidad a lo autorizado y solicita la factura a nombre de la Federación	Encargado de Compras	
4	Compra	Realizar la compra del bien y/o servicio de conformidad a lo autorizado y solicita la factura a nombre de la Federación	Encargado de Compras	
5	Recepción del bien o servicio y factura	Recibir el bien y/o servicio, verificando los datos de la factura, monto, NIT, nombre y descripción para lo que fue autorizada.	Encargado de Compras	
6	Entrega de factura	En un plazo que no exceda de 10 días entrega la factura, para pago al Encargado del Fondo Rotativo Interno.	Encargado de Compras	Factura
11	Generar NPG	Ingresar al sistema de Guatecompras los datos de la factura, para generar el NPG de la compra del bien y/o servicio y anotar el número en el formulario.	Encargado de Compras	
12	Fin	Fin del procedimiento		

Federación Nacional de Taekwon-do de Guatemala.

8.3 Pago con Fondo Rotativo Interno

No.	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable	Documentos
1	Inicio	Inicio del procedimiento		
2	Recibe Expediente	Si la compra corresponde a insumos, se traslada a la Unidad Almacén, para la emisión de la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H	Encargado de Compras	
3	Elabora Constancia de Ingreso a Almacén a Inventario	Elaborar la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H, si la compra corresponde a insumos	Encargada de Almacén	
4	Recibe Expediente	Recibir el expediente (Oficio, factura, NPG y Forma 1-H si corresponde) para emitir el cheque correspondiente. Igual procedimiento se ejecutará para las personas que tengan firma registrada en cuenta del Fondo Rotativo Interno	Tesorero / Encargado del Fondo Rotativo Interno	
5	Emitir Cheque	Emitir el cheque de pago por el bien y/o servicio recibido		Cheque
6	Revisión y aprobación del Formulario del FCC	Crear la liquidación e ingresa cada una de las facturas en el SICOIN, en el módulo del Fondo Rotativo forma FR03 y lo solicita	Encargado de Tesorería / FRI	FR03 – Documento de Rendición de Fondo Rotativo - Solicitado
7	Revisión y aprobación del Formulario del FCC	Revisar y aprueba la rendición del FR03 – Documento de Rendición de Fondo Rotativo	Encargado de Tesorería / FRI	FR03 – Documento de Rendición de Fondo Rotativo - Autorizado
8	Consolidación de la Rendición	Realizar la Consolidación del Fondo Rotativo De Caja Chica y adjunta al expediente de rendición el CUR de Gastos	Encargada de Presupuesto	CUR de Gastos
9	Reposición de la Rendición	Realizar la reposición de la Rendición en el Sistema SICOINDES y adjunta el CUR Contable al expediente de la rendición	Encargado de Contabilidad	CUR Contable
10	Emisión de Transferencia Bancaria	Emite la transferencia bancaria de la reposición del Fondo Rotativo Interno y lo traslada al Gerente para su aprobación	Encargado de Tesorería	Transferencia Bancaria

Federación Nacional de Taekwondo Guatemala.

11	Revisión y aprobación de la Transferencia	Recibe y aprueba la transferencia bancara, por reintegro de la Liquidación del Fondo Rotativo Interno	Gerente General	
12	Revisión y aprobación del Formulario del FCC	Archivar el expediente de liquidación del Fondo Rotativo Interno	Encargado de Tesorería / FRI	
14	Fin	Fin del procedimiento		

Federación Nacional de Taekwon-do de Guatemala.

9. Rendición Final:

No.	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable	Documentos
1	Inicio	Inicio del procedimiento		
2	Transferencia bancaria, de saldo no gastado	Hasta el 22 de diciembre de cada año, si existiera un saldo en la cuenta monetaria, se debe de realizar la transferencia bancaria correspondiente a la cuenta monetaria del Fondo Rotativo Institucional de la Federación.	Encargado de Tesorería / FRI	
3	Registro y solicitud en SICOINDES	Realizar la rendición final en el Sistema SIOCOINDES, adjuntando la transferencia del saldo si hubiera, para realizar la liquidación completa.	Encargado de Tesorería / FRI	
4	Aprobación en SICOINDES	Aprobar la liquidación final del Fondo Rotativo Interno en el Sistema SICOINDES.	Encargado de Tesorería / FRI	
4	Fin	Fin del procedimiento		

Elaborado por:	**Revisado y Validado por:**	**Aprobado por:**	
Encargado de Tesorería / Fondo Rotativo Interno / Caja Chica	Gerente General	Acuerdo Comité Ejecutivo No.	
Fecha:	**Fecha**		

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización del Gerente General.

FEDERACIÓN NACIONAL DE TAEKWONDO GUATEMALA
PRESIDENTE INTERINO
COMITÉ EJECUTIVO